Standards for Community Museums in Ontario

- Introduction
- Research Standard
- Collection Records Management Standard
- Staff Training Standard
- Exhibition Standard
- Standard for Interpretation and Education Programs
- Conservation Standard
- Implementation Schedule

INTRODUCTION

The Ontario Ministry of Citizenship and Culture is pleased to introduce standards for community museums. The concept of standards has been adopted by many professions as a means of establishing guidelines or accepted practices. In Ontario, the museum community has long recognized and advocated the need for basic museological standards which all museums could strive to attain. However, no basic standards had been established which were ideally suited to the variety and diversity of community museums throughout the province. In response to this special need, the Ministry of Citizenship and Culture has developed standards for community museums in six basic areas of operation.

The province has a fundamental commitment to the preservation and presentation of the material culture of Ontario, through the community museums of the province. An important part of our mandate, outlined in the Community Museums Policy for Ontario, is to promote excellence in every aspect of a museum's operation. The standards have been developed to achieve this goal. Recognizing that museums are supported primarily by their communities, and assisted by the province, the goal of upgrading to meet standards is a shared responsibility.

The six standards in the following pages represent the minimum requirements for the operation of a good community museum. They weave together the policies and basic museological practices which are integral to preservation and presentation of the objects museums hold in public trust. They have been developed carefully by a team of museums advisors and conservators, with each member bringing knowledge and understanding of museums' concerns throughout Ontario. They have been revised to incorporate feedback received from the museum community at regional meetings. The standards focus on the common functions of community museums. Regardless of a museum's size or scope, whether it is a new building or a heritage structure, or whether it is a seasonal or year-round operation, there are certain functions,

responsibilities, and museum activities shared by all. These are the areas highlighted by the standards.

The implementation of museum standards is challenging. The goal is to meet these basic requirements over the next seven years [from 1983]. To assist museums the Ministry will continue to provide resource materials and museological information pertinent to the standards and will be available to advise museums individually.

The standards represent a new and challenging direction for Ontario museums. By achieving them step by step, the implementation of basic standards will enhance and strengthen each museum and provide greater enrichment for the community it serves.

RESEARCH STANDARD

Research should be an ongoing activity within and for the museum to identify the collection accurately. Research also provides the basis for all displays, the interpretation of the site, and the programs offered by the museum. In addition to accommodating staff researchers, the museum has a responsibility to assist serious outside researchers where possible.

Goal:

To achieve the basic research standard by June 1984, the museum will have incorporated research activities into its general operation by implementing four basic requirements.

Requirements:

1. The museum board or committee of management will establish a written research policy.

2. Time will be provided for staff to carry out the museum's research program.

> *A museum's research program may include many different areas of study. Community museums may explore some or all of the following areas, through both written and oral history:*
>
> - *regional geography, natural history and archaeology*
> - *ethnographic history of the area*
> - *social history of the community*
> - *genealogical, commercial and industrial history*
> - *history of museum site and building(s)*
> - *general information on the collection*
> - *artifact identification and significance*
> - *costume history, especially if staff are dressed in period costume*
> - *general research related to exhibit themes*

3. A portion of the museum's budget will be allocated annually for the research program.

> *Some provision for reference aids, photocopying, staff travel,*

or other miscellaneous items is necessary to carry out successfully the museum's research activities. 100-03868/

4. The museum will provide space where staff and interested members of the public may work when undertaking research in the museum.

COLLECTION RECORDS MANAGEMENT STANDARD

Museum collections lose much of their historical value if they are not properly recorded. Collection documentation is essential to ensure the individual and accurate identification of each item, and to manage the museum's total holdings. The maintenance of collection records is a primary function for every museum.

Goal:

To attain the basic standard for collection records management by June 1985, the museum will have implemented eight requirements to establish a functional collection records management system, which will be maintained and updated, by museum staff on an ongoing basis.

Requirements:

1. The museum board or committee of management will establish a written collection records management policy that is in accordance with the museum's statement of purpose.

2. The duties of a registrar will be assigned to a person who will be responsible for the continuity and efficiency of the records management system.

3. The museum's collection records management system will be functional and understood by all staff who use it.

4. The system will include the following:

a) an accession register;

b) a master catalogue card file;

c) the number physically attached to each artifact according to accepted museum cataloguing methods;

While it is preferable that the accepted three part numbering system be used, the system chosen must be consistent and serve the needs of those dealing with the collection.

d) a classification card file;

e) signed donor forms;

For those Museums that do not have signed donor forms for objects acquired in the past, donor records from 1980 onward must be complete,

f) condition reports for:

i. loan material (both incoming and outgoing),
ii. new acquisitions, and
iii. any artifact about to receive conservation treatment.

5. The museum will ultimately have a fully catalogued collection. In order to achieve this,

a) acquisitions from 1984 onward will be fully registered according to the system described in 4a-f;

b) from 1984 onward, collection records will be kept up to date;

c) where registration records prior to 1984 are incomplete, the museum will undertake a program to register all this material by 1990.

6. Time will be scheduled on a regular basis for designated museum staff to maintain the collection records.

7. An adequate work space will be available where staff can register and catalogue the collection.

8. A portion of the museum's budget will be allocated annually for the materials required to maintain the collection records,

9. Members of the museum staff will be trained to use and maintain collection records.

NOTE: *If the museum is interested in establishing a more comprehensive records management system beyond the minimum requirement in 4 a-f, it is recommended that the following be included:*

- *donor/source file*
- *location file*
- *photo file*
- *a second set of records kept off site*
- *condition reports on all artifacts beginning with those placed on exhibit.*

STAFF TRAINING STANDARD

Ongoing staff training and professional development are the most direct ways to improve the quality of a museum. A museum's entire operation, image, and activities are determined by the knowledge and capabilities of its staff. Therefore, it is important that the staff members are provided training opportunities if they are to do their jobs well.

Goals:

To attain the staff training standard by June 1985, the museum will implement six requirements. It will have affirmed its commitment to

staff training and professional development by providing opportunities and support for staff to become better qualified museum workers. The museum's program of staff training and development will be continued and encouraged every year in order to assist staff in becoming highly qualified by the end of the 1980's.

The ultimate goal of the museum should be to have fully trained staff who are able to ensure continuity in the museum's operation, and implement sound museological practices.

Requirements:

1. The museum board or committee of management will establish a written staff training policy which provides for both in-house training and professional development for staff.

2. The museum will implement regular in-house training for all staff, both paid and volunteer, and will offer a regular orientation program for the board of management.

This training program will ensure that staff are familiar with recommended museum practices and are instructed in:

a) general operation of the museum;
b) the art of managing the visiting public;
c) interpretive techniques;
d) safety and security;
e) preventive care of the collection;
f) first aid.

Some examples of in-house training opportunities for museum staff that satisfactorily fulfill this requirement include:

- *orientation programs for new staff and the board of management*
- *use of visiting specialists*
- *audio-visual programs*
- *visits to other museums*
- *provision of museological reference material.*

3. Each year the museum will provide its staff with the opportunity for professional development, interchange with museum colleagues, or upgrading of skills.

Areas of museological and general training which are necessary for the operation of a professional museum include:

a) museum organization and administration;

such as: general administrative functions and procedures, personnel, staff and site management, promotion and public relations, financial planning, fundraising, records and accounting, bookkeeping, and museum security,

b) registration and collections management;

c) care of collections;

d) interpretation and public programs,

such as exhibit design and preparation, education programs, and extension services;

e) research.

Some examples of training opportunities for museum staff that satisfactorily fulfill this requirement include:

- heritage organization annual conferences and meetings
- museum studies certificate or degree courses
- workshops, seminars, or courses on museum responsibilities
- regional meetings or workshops with museum colleagues
- visiting specialists
- correspondence courses
- internships
- study tours
- exchange programs.

4. A portion of the museum's budget will be allocated annually for in-house training and professional development so that staff can upgrade skills and perform more effectively.

5. Time will be provided for staff to attend both in-house training and professional development programs.

6. A reference collection of current museological material will be established, and be made available to all staff members.

EXHIBITION STANDARD

The most visible activity of a museum is exhibition. A museum's yearly program includes both permanent and temporary exhibitions. The successful presentation of exhibitions requires authenticity and factual accuracy, attractive design, effective communication with the viewers, and safe display of the artifacts.

Goal:

To attain the exhibition standard by June 1986, the museum will implement seven requirements in order to exhibit and interpret its collection in an effective and safe manner, through long and short-term exhibits, for the instruction and enjoyment of the public.

Requirements:

1. The museum board or committee of management will establish a written exhibition policy that is based on the museum's statement of purpose, its collection records management policy and the unique characteristics of its collection.

2. A schedule of exhibits is to be implemented each year using the museum's collection or other sources to stimulate interest in and

promote attendance at the museum. These exhibits should be in accordance with the museum's conservation policy and interpretation and education policy.

3. The exhibitions will be examined on a regular basis for security purposes and to ensure continuing good quality of presentation and preservation of the artifacts. Objects which cannot withstand the effects of long term exhibition will be displayed on a temporary basis.

4. Each year a portion of the museum's budget will be allocated for:

a) research for theme development;
b) design and preparation of graphics and labels;
c) materials and construction;
d) installation and evaluation;
e) promotion of both long and short-term exhibits,

5. Areas designed for exhibit galleries will meet the following minimum requirements:

a) large enough to accommodate displays of artifacts with sufficient space for the public to move comfortably and safely among them;

b) controlled illumination according to recommended conservation standards;

c) access to and visibility of exhibit units for the public of all ages and capabilities, where possible;

d) display furniture designed to protect the artifacts from damage by unauthorized handling and for the safety of the public.

6. Staff who design and mount exhibits will have the necessary aptitude, skills and training.

7. Preparation and construction of exhibits require workshop space that is separated from areas where the collection is displayed or stored.

STANDARD FOR INTERPRETATION AND EDUCATION PROGRAMS

Interpretation and educational programming is a vital element of a community museum. Through its special programs the museum is able to reach audiences of all ages, interests and capabilities, and serve as a resource for the entire community.

Goal:

By June 1987 the museum will have established and implemented a range of programs related to its collection, designed for and offered to various segments of the public both at the museum and in the community. This will be accomplished by implementing six requirements.

Requirements:

1. The museum board or committee of management will establish a written interpretation and education policy.

2. Museum interpretation and education programs will be developed in the following three broad categories:

a) public programming

Some examples are:

- *outreach/extension activities*
- *interpretive tours*
- *public lectures and meetings*
- *changing exhibits*

b) special events and related exhibits

Some examples are:

- *seasonal events and displays*
- *traveling exhibits*
- *poetry, art and music contests*
- *workshops, period demonstrations, historical re-enactments, etc.*

c) school programs

Some examples are:

- *co-operative curriculum programs*
- *circulating school kits*
- *guided tours*
- *hands-on learning activities for students.*

3. Interpretation and education programs require suitable space within the museum. The space provided for programming should:

a) be large enough to accommodate the user group;

b) meet the specific visitor needs and program requirements;

c) ensure that artifacts in the collection will not be endangered or harmed by program activities.

4. A portion of the museum's budget will be allocated annually for interpretation and education programs.

5. Staff will have sufficient background and appropriate skills to develop and carry out such programs.

6. Artifacts will be examined to determine their ability to withstand use in interpretation and education programs. In order to protect and preserve the originals, reproductions or duplicates will be used whenever possible in demonstrations and hands-on activities.

CONSERVATION STANDARD

The museum exists because of its collection. To protect the artifacts which have been entrusted to the museum, and to ensure that future generations will have the opportunity to enjoy the collection, the museum bears responsibility for conservation of the artifacts.

Conservation consists of two functions, preservation and restoration. Preservation means protection from damage, while restoration repairs that damage. Preservation, or preventive care, is the responsibility of all museum staff. Restoration, or conservation treatment, requires specialized professional training.

Goal:

To attain the basic conservation standard by June 1988, conservation of the collections will be implemented by the museum through ongoing programs of staff training, and by establishment and maintenance of a physical plant which meets approved standards.

Requirements:

1. The museum board or committee of management will establish a written conservation policy.

2. The museum will demonstrate a commitment to protecting the collection through proper care and handling, which includes:

a) staff instruction in the safe handling of artifacts;

b) ensuring that artifacts are strong enough to withstand their proposed use (for example, displays, interpretation, loans, hands-on activities);

c) safe packing, unpacking, and transportation procedures.

3. The storage of artifacts is different from the storage of other materials. It is necessary to provide separate space for safe storage of the artifacts. This area will be:

a) used for artifact storage only;

b) large enough to store existing artifacts and accommodate projected future acquisitions, and organized so that artifacts are easily retrievable;

c) organized by type of object or material (for example, textiles metals, wood);

d) kept clean;

e) kept dark except when staff are present;

f) restricted to access only by curator or designate(s);

g) equipped with suitable and safe shelves, cabinets and artifact supports.

4. The safety of the artifact while on exhibit will be ensured. The requirements listed will be closely followed:

a) cases and floor spaces large enough to hold artifacts without crowding or distortion;

b) artifacts on display adequately supported with safe materials;

c) display materials (such as backgrounds, adhesives, labels) not harmful to artifacts;

d) exhibits kept clean and maintained by staff trained in the handling of artifacts;

e) light-sensitive and fragile artifacts not kept on permanent display.

5. The museum will establish security measures which include protection of the collection by such methods as:

a) protection of artifacts from water damage (e.g. floods, overhead pipes, sprinkler systems);

b) protection of artifacts from theft and vandalism;

c) establishment of standard procedures to deal with emergencies such as fire, theft, flood, etc., and instruction of all staff in these procedures;

d) good housekeeping practices, including pest control.

6. The museum environment will be upgraded to safe standards, which include:

a) maintaining building in good repair, interior and exterior;

b) reducing visible light levels to accepted standards;

c) removing all ultraviolet radiation;

d) regular checking and recording of relative humidity and temperature levels;

e) maintaining relative humidity levels within an acceptable range with fluctuations of no more than 5% per day.

An acceptable range is normally 40% to 60%. This condition applies to all buildings physically capable of maintaining these standards and to all additions to existing buildings or sites.

Some buildings, because of structural or historical

considerations, may require that this range be adjusted. Such adjustments must be based on individual assessments carried out in consultation with Ministry technical staff.

f) reducing dust and pollution (e.g., use of vestibule, door mats, no smoking rules, housekeeping procedures).

7. Conservation treatments will be carried out only by personnel trained to the appropriate level required for the treatment.

8. If conservation treatment is to be carried out in the museum, a separate space will be set aside and appropriately equipped and ventilated according to accepted practices and safety standards.

IMPLEMENTATION SCHEDULE

The ministry's community museum operating grant program is linked directly to the standards. Each year, in June, the museum staff and board will be asked to identify how the requirements listed below have been integrated into the museum's operation. This information will form part of the annual museum operating grant application.

The Ministry's program to encourage upgrading of standards in museums began in 1981. Between 1981 and 1983 museums receiving provincial operating assistance completed three basic policy requirements outlined in this document: the statement of purpose (1981), the collection records management policy (1982), and the conservation policy (1983). The schedule below has been developed to incorporate a series of yearly requirements into a seven-year program. By following this schedule the standards for basic and sound museum operation will be achieved by the end of the 1980's in Ontario's community museums.

1984

1. Achieve the goal of the research standard by completing all requirements. *(Research standard, requirements #1-4)*
2. Staff training policy. *(Staff training standard, requirement #1)*
3. Care and handling requirement. *(Conservation standard, requirement #2)*

1985

1. Achieve the goal of the collection records management standard by completing all remaining requirements. *(Collection records management standard, requirements #2-9)*
2. Achieve the goal of the staff training standard by completing all of remaining requirements. *(Staff training standard, requirements #2-6)*
3. Exhibition policy. *(Exhibition standard, requirement #1)*
4. Storage requirement. *(Conservation standard, requirement #3)*
5. Relative humidity and temperature recording requirement. *(Conservation standard, requirement #6d)*

1986

1. Achieve the goal of the exhibition standard by completing all remaining requirements. *(Exhibition standard, requirements #2-7)*
2. Interpretation and education policy. *(Interpretation and education standard, requirement #I)*
3. Ensure safety of artifacts on display. *(Conservation standard, requirement #4)*

1987

1. Achieve the goal of the interpretation and education standard by completing all remaining requirements. *(Interpretation and education standard, requirements #2-6)*
2. Security requirement. *(Conservation standard, requirement #5)*

1988

1. Achieve the goal of the conservation standard by completing all remaining requirements. *(Conservation standard, requirements #6, 7, and 8)*

1990

1. Complete collections records for artifacts acquired from museum's inception through 1983. *(Collections records management standard, requirement #5c)*

TOP

| central site | feedback | search | site map | français |
| ministry home | what's new |

Ontario
This site maintained by the Government of Ontario

Copyright information: © Queen's Printer for Ontario, 1997
Last Modified: May 29, 1997

This information is provided as a public service, but we cannot guarantee that the information is current or accurate. Readers should verify the information before acting on it.

Normes applicables aux musées communautaires de l'Ontario

- Introduction
- Normes de recherche
- Normes d'adminstration des dossiers sur les collections
- Normes de formation du personnel
- Normes d'exposition
- Normes en matière de programmes d'éducation et d'interprétation
- Normes de conservation
- Calendrier d'application

INTRODUCTION

Le ministère des affaires civiques et culturelles de l'Ontario est heureux de présenter les normes désormais applicables aux musées communautaires. De nombreuses professions ont déjà adopté cette idée de normes pour se fixer des directives ou des usages acceptés. En Ontario, il y a longtemps que le milieu muséologique a reconnu et prôné la nécessité de normes fondamentales auxquelles tous les musées pourraient s'efforcer de se conformer. Toutefois, aucune norme de base convenant parfaitement à la variété et à la diversité des musées communautaires de la province n'avait encore été établie. Pour combler cette lacune, le ministère des Affairs civiques et culturelles a mis au point des normes que les musées communautaires devront respecter dans six domaines essentiels.

La province, par le biais de ses musées communautaires, a une responsabilité fondamentale en matière de préservation et de présentation du patrimoine culturel ontarien. Un aspect important de notre mandat, qui est exposé dans la Politique de l'Ontario sur les musées communautaires, consister à encourager l'excellence dans tous les domaines de l'exploitation d'un musée. C'est dans ce but que les normes ont été élaborées. Les communautés étant, avec la province, l"organe essentiel de soutien des musées, il leur appartient de viser ensemble à améliorer la situation actuelle afin d'atteindre les normes requises.

Les six normes décrites dans les pages suivantes représentent les conditions minimales exigées pour l'exploitation d'un musée communautaire valable. Elles incorporent les règles et les usages muséologiques de base qui font partie intégrante de la préservation et de la présentation des objets détenus par les musées. Elles ont été soigneusement élaborées par une équipe de conseillers et de conservateurs de musées qui ont mis en commun leurs connaisances et leurs points de vue sur la question des musées à travers l'Ontario. Ces normes ont été revues en fonction des réactions obtenues de la part du

milieu muséologique lors des réunions régionales. Elles portent tout particulièrement sur les fonctions communes des muées comunautaires. Indépendamment de leur importance et de leur envegure, de l'époque de leur construction, de leur ouverture permanente ou saisonnière, les musées ont tous certains fonctions, certaines responsabilités et certaines activités en commun. C'est là-dessus qu'insistent les normes.

La mise en vigeur des normes applicables aux musées est une entreprise stimulante. L'objectif est de remplir ces conditions essentiellles au cours des sept prochaines années [commençant en 1983]. Afin d'aider les musées, le ministère continuera de leur procurer de la documentation et des renseignements muséologiques portant sur ces normes et il se tiendra à leur disposition pour leur fournir des conseils sur une base individuelle.

Les normes représentent une nouvelle orientation stimulante pour les musées ontariens. Leur application progressive revalorisera les musées tout en apportant un plus grand enrichissement aux communautés desservies par ces derniers.

NORMES DE RECHERCHE

Pour que les collections soient indentifiées avec précision, la recherche doit être constante, à la fois à l'intérieur et en dehors du musée. C'est également sur la recherche que s'appuient toutes les expositions, l'interprétation du site et les programmes offerts par le musée. Outre le fait qu'il se doit de répondre aux besoins des chercheurs qui font partie de son personnel, le musée doit également aider dans la mesure du possible les chercheurs sérieux de l'extérieur.

Objectif:

Pour se conformer aux normes de recherche de base d'ici juin 1984, le musée devra introduire dans l'ensemble de ses opérations des activités de recherche en remplissant quatre conditions essentielles.

Conditions:

1. Le conseil ou le comité d'administration du musée fixera une politique en matière de recherche.

2. Le personnel bénéficiera du temps nécessaire pour mener à bien le programme de recherche du musée.

> *Ce programme de recherche pourra comporter de nombreux domaines d'étude différents. Les musées communautaires pourront explorer tout ou partie des domaines suivants grâce à l'histoire écrite et orale:*
>
> - *géographie régionale, histoire naturelle et archéologie*
> - *histoire ethnographique de la région*
> - *histoire sociale de la localité*
> - *histoires généalogique, commerciale et industrielle*
> - *histoire des locaux et du site du musée*
> - *renseignements généraux sur la collection*

- *identification et signification des pièces de musée*
- *histoire du costume, en particulier si le personnel est vêtu en costume d'époque*
- *recherche générale portant sur les thèmes de l'exposition*

3. Une partie du budget du musée sera affectée chaque année au programme de recherche.

> *Pour que les activités de recherche soient menées à bon fin, il est nécessaire d'offrir des auxiliaires de référence, des services de photocopie, des voyages pour le personnel et d'autres services divers.*

4. Le musée prévoira des locaux où le personnel et les membres intéressés du public poursuivant des recherches pourront travailler.

NORMES D'ADMINSTRATION DES DOSSIERS SUR LES COLLECTIONS

Les collections de musées perdent une grande part de leur valeur historique si elles ne sont pas enregistrées comme il convient. La préparation d'une documentation sur la collection est essentielle pour chaque pièce puisse être identifiée individuellement et avec précision et pour administrer l'ensemble des possessions du musée. Une des tâches essentielles de chaque musée consiste à tenir des dossiers sur ses collections.

Objectif:

Pour se conformer d'ici juin 1985 aux normes de base d'administration des dossiers de collection, le musée devra remplir huit conditions afin d'établir un système fonctionnel pour l'administration de ces dossiers, système qui sera maintenu et mis à jour de façon suivie par son personnel.

Conditions:

1. Le conseil ou le comité d'administration du musée fixera par écrit une politique d'administration des dossiers de collection qui sera conforme à la déclaration d'objectif du musée.

2. Une personne sera chargée du secrétariat et sera responsable de la continuité et de l'efficacité du système d'administration des dossiers.

3. Le système d'admininstration des dossiers de collection du musée sera fonctionnel et bien compris par tout le personnel qui en fait usage.

4. Le système comportera ce qui suit:

a) un registre des acquisitions;

b) un fichier principal;

c) la numérotation de chaque pièce selon les methodes de nomenclature reconnues par le musée;

Bien qu'il soit préférable d'utiliser le système accepté de numérotation en trois parties, il faut que le système choisi soit logique et réponde aux besoins des personnes qui s'occupent de la collection.

d) un fichier de classement;

e) des formulaires signées par les donateurs;

Les musées qui ne possèdent pas de formulaires signées par les donateurs pour les objets acquis dans le passé devront établir des dossiers sur les donateurs à compter de l'année 1980.

f) des rapports sur l'état de conservation concernant:

i. le matériel de prêt (qui arrive au musée ou en sort),
ii. les acquisitions et
iii. toute pièce à restaurer.

5. Le musée disposera en fin de compte d'une collection entièrement cataloguée. Pour arriver à ce but,

a) les acquisition faites à partir de 1984 seront enregistrées avec précision selon le système décrit à l'alinéa 4a-f;

b) à compter de 1984, les dossiers de collection seront tenus à jour;

c) en cas de lacunes dans les dossiers antérieurs à 1984, le musée se chargera d'effectuer avant 1990 l'enregistrement de tout le matériel omis.

6. Des membres choisis du personnel du musée disposeront régulièrement du temps nécessaire pour tenir les dossiers de collection.

7. Le personnel disposera d'un endroit adéquat pour enregistrer et cataloguer la collection.

8. Une partie du budget du musée sera affectée chaque année au matériel nécessaire pour tenir les dossiers de collection.

9. Les membres du personnel du musée seront formés à l'utilisation et à la tenue des dossiers de collection.

REMARQUE: *Au cas où le musée désirerait établir un système d'administration des dossiers plus complet que celui comportant les conditions minimales énoncées à l'alinéa 4a-f, on recommande d'y inclure ce qui suit:*

- *fichier sur le donateur/la source*
- *fichier sur l'emplacement*
- *fichier photo*
- *deuxième série de dossiers gardés hors de musée*
- *rapports sur l'état de conservation de toutes les pièces, à commencer par celles exposées.*

NORMES DE FORMATION DU PERSONNEL

Pour améliorer la qualité d'un musée, rien de tel que le perfectionnement professionel et la formation suivie de son personnel. Toute l'exploitation, la réputation et les activités d'un musée sont déterminés par les connaissances et les compétences des membres de son personnel. Il est donc important que ces derniers puissent bénéficier d'une certaine formation pour pouvoir exercer leurs fonctions de façon satisfaisante.

Objectifs:

Pour se conformer aux normes de formation de personnel d'ici juin 1985, le musée devra remplir six conditions. Il devra affirmer son engagement en matière de formation et de perfectionnement professionel en offrant à son personnel appui et possibilités de perfectionnement. Le programme de formation et de perfectionnment du personnel du musée se poursuivra d'année en année et sera encouragé afin que les participants puissent parvenir à un niveau élevé de compétence d'ici la fin des années 1980.

En définitive, le musée devra viser à avoir un personnel entièrement formé, capable d'assurer la continuité de son exploitation et d'appliquer des méthodes muséologiques valables.

Conditions:

1. Le conseil ou le comité d'administration du musée fixera par écrit une politiques de formation qui prévoira aussi bien la fomation sur place que le perfectionnement professionel du personnel.

2. Le musée offrira une formation régulière sur place à tout son personnel, aussi bien salarié que bénévole, ainsi qu'un programme permanent d'orientation pour le conseil d'administration.

Ce programme de formation garantira que le personnel connaît les méthodes recommendées du musée et a été mis au courant de ce qui suit:

a) l'ensemble des activités du musée;
b) l'art d'accueuillir les visiteurs;
c) les techniques d'interprétation;
d) les mesures de sûreté et de sécurité;
e) les soins préventifs de la collection;
f) les secours d'urgence.

Les possibilités de formation offertes sur place au personnel du musée et replissant cette condition de façon satisfaisante peuvent comprendre:

- ***les programmes d'orientation pour les nouveaux membres du personnel et le conseil d'administration***
- ***le recours à des spécialistes de l'extérieur***
- ***les programmes audiovisuels***
- ***les visites d'autres musées***
- ***l'offre de matériel de référence muséologique***

3. Tous les ans, le musée permettra à son personnel de se perfectionner,

de replacer un collègue ou d'améliorer ses compétences.

La formation générale et muséologique nécessaire à l'exploitation d'un musée professionel comprend:

a) l'administration et l'organisation des musées;

par exemple: méthodes et fonctions administratives générales, gestion du site et du personnel, publicité et relations publiques, planification financière, sollicitation de fonde, dossiers et comptabilité et sécurité du musée.

b) l'administration des collections et l'enregistrement;

c) le soin des collections;

d) les programmes destinées au public et les programmes d'interprétation;

par exemple: conception et préparation d'une exposition, programmes éducatifs et services de diffusion.

e) la recherche.

La formation offerte au personnel du musée et remplissant cette condition de façon satisfaisante peut comprendre:

- des réunions et conférences annuelles sur organisation du patrimoine
- les cours avec diplômes en études muséologique
- les ateliers, séminaires ou cours portant sur les responsabilités d'un musée
- les visites de spécialistes
- les cours par correspondance
- les stages
- les voyages d'étude
- les programmes d'échange.

4. Une partie du budget du musée sera affectée chaque année au perfectionnement professionel et à la formation sur place pour permettre au personnel d'arriver à un niveau plus élevé de compétence et à un meilleur rendement.

5. Les membres du personnel bénéficieront du temps nécessaire pour suivre aussi bien les programmes de formation sur place que les programmes de perfectionnement professionel.

6. On établira un répertoire du matériel muséologique actuel et on le mettra à la disposition de tous les membres du personnel.

NORMES D'EXPOSITION

L'exposition constitue l'activité la plus évidente d'un musée. La programme annuel d'un musée comprend aussi bien des expositions permanantes que temporaires. Pour être réussies, les expositions doivent

posséder un caractère authentique et une esthétique attrayante, être conforme à la réalité, transmettre de façon efficace un message au public et présenter les pièces de collection en toute sécurité.

Objectif:

Pour se conformer aux normes d'exposition d'ici juin 1986, le musée devra remplir sept conditions afin de présenter et d'interpréter sa collection de façon sûre et efficace dans des expositions de longue et de courte durée, pour l'enrichissement et le plus grand plaisir du public.

Conditions:

1. Le conseil ou le comité d'administration du musée fixera par écrit une politique d'exposition qui sera basée sur la déclaration d'objectif du musée, ainsi que sur sa politique d'adminstration des dossiers de collection et les caractéristiques uniques de sa collection.

2. Un programme d'expositions devra être mis sur pied chaque année à partir de la collection du musée ou d'autres sources afin de stimuler l'intérêt et d'attirer le public. Ces expositions devront être conformes à la politique du musée en matière d'éducation, d'interprétation et de conservation.

3. Les expositions subiront des contrôles réguliers à des fins sécuritaires et afin d'assurer la qualité constante de présentation et de préservation des pièces. Les objets susceptibles de se détériorer à la suite d'une exposition prolongée seront présentés pour une durée limitée.

4. Tous les ans, une partie du budget du musée sera affectée aux domaines suivants:

a) recherche thématique;
b) conception et préparation des représentation graphiques et des étiquettes;
c) équipment et construction;
d) installation et évaluation;
e) promotion des expositions de longue et de courte durée.

5. Les aires conçues pour les galeries d'exposition devront replir les conditions minimales suivantes:

a) être assez vastes pour contenir les expositions et laisser au public suffisament d'espace pour circuler aisément et sans danger;

b) être dotées d'un éclairage réglementé conforme aux normes recommendées de conservation;

c) permettre au public, dans le mesure du possible et indépendente de l'âge et des capacités, d'accéder à chaque lieu d'exposition et d'avoir une bonne visibilité;

d) présenter du mobilier d'exposition conçu à la fois pour la sécurité du public et pour protéger les pièces exposées contre toute déterioration causée par une manipulation non autorisée.

6. Le personnel responsable de la conception et de la disposition des expositions devra posséder la formation, la compétence et les aptitudes nécessaires.

7. La préparation et la construction des expositions nécessiteront un atelier situé à l'écart des aires d'exposition ou d'entreposage de la collection.

NORMES EN MATIÈRE DE PROGRAMMES D'ÉDUCATION ET D'INTERPRÉTATION

L'établissement d'un programme d'éducation et d'interprétation est essentiel à la vie d'un musée communautaire. Grâce à des programmes particuliers, le musée est en mesure d'atteindre un public jeune et adulte, aux intérêts et de niveux divers tout en servant de resources à la communauté tout entière.

Objectif:

D'ici juin 1987, le musée devra établir et mettre en application tout un éventail de programmes portant sur sa collection, programmes qui seront conçus à l'intention de publics divers et mis à leur disposition à la fois au musée et dans la communauté. Pour cela, il devra replir six conditions.

Conditions:

1. Le conseil ou le comité d'administration du musée fixera par écrit une politique d'éducation et d'interprétation.

2. Les programmes d'éducation et d'interprétation du musée porteront sur les trois grandes catégories suivantes:

a) éducation du public

quelques exemples:

- *activités éducatives et rayonnement*
- *visites d'interprétation*
- *réunions et conférences publiques*
- *séries d'expositions*

b) événements spéciaux et expositions connexes

quelques exemples:

- *expositions et événements saisonniers*
- *expositions itinérantes*
- *concours de poésie, d'art et de musique*
- *ateliers, démonstrations d'époque, reconstitutions historiques, etc.*

c) programmes scolaires

quelques exemples:

- *programmes d'études coopératives*
- *distribution de trousses scolaires*
- *visites guidées*
- *travaux practiques pour les élèves*

3. Les programmes d'éducation et d'interprétation nécessiteront un local approprié dans le cadre du musée. Le local prévu à cet effet devra répondre aux critères suivants:

a) être suffisament vaste pour contenir le groupe des usagers;

b) répondre aux besoins spécifiques du visiteur et aux exigences du programme;

c) garantir que les pièces de la collection ne resquent pas d'être endommagées par les activités du programme.

4. Une partie du budget du musée sera affectée chaque année aux programmes d'éducation et d'interprétation.

5. Le personnel possédera la formation suffisante et les aptitudes appropriées pour mettre au point et appliquer de tels programmes.

6. Les pièces de musée feront l'objet d'un contrôle afin que l'on puisse juger si elles peuvent être utilisées pour les programmes d'éducation et d'interprétation. Afin de protéger et de préserver les originaux, on utilisera dans la mesure du possible des reproductions ou des copies pour faire les démonstrations et pour les travaux practiques.

NORMES DE CONSERVATION

C'est la collection qui justifie l'existence du musée. Pour protéger les piéces qui lui ont été confiées et pour garantir que les générations à venir auront aussi l'occasion de les admirer, le musée se doit de veiller à la conservation de sa collection.

La conservation recouvre deux fonctions: la préservation et la restauaration. La préservation vise à protéger de la détérioration tandis que la restauration consiste à remettre en état ce qui a été détérioré. La préservation, ou soins préventifs, incombe à l'ensemble du personnel du musée. La restauration, ou soins de conservation, exige une formation professionnelle spécialisée.

Objectif:

Pour se conformer aux normes de base en matière de conservation d'ici juin 1988, le musée devra assurer la conservation des collections en offrant à son personnel des programmes suivis de formation et en créant et entretenant un local qui réponde aux normes reconnues.

Conditions:

1. Le conseil ou le comité d'administration du musée fixera par écrit une politique en matière de conservation.

2. Le musée prouvera qu'il s'engage à protéger la collection en veillant à ce qu'elle soit manipulée et surveillée comme il se doit et en prenant notemment les mesures suivantes:

a) en enseignant à son personnel à manipuler les pièces;

b) en s'assurant que les pièces sont suffisament résistantes pour supporter l'utilisation à laquelle elles sont destinées (par exemple, expositions, interprétations, prêts, travaux practiques);

c) en appliquant des méthodes sûres de transport, d'emballage at de déballage.

3. Les pièces de musée ne s'entreposent pas comme n'importe quel matériel. Pour être entroposées en toute sécurité, elles devront être gardées dans un local spécial. Ce local devra répondre aux critères suivants:

a) être réservé à l'entroposage des pièces de musée;

b) être suffisamment spacieux pour contenir les pièces de la collection actuelle ainsi que les futures acquisitions prévues et être organisé de façon à permettre la récupération facile des pièces;

c) être organisé selon le type d'objet ou de matériau (par exemple, textiles, métaux, bois);

d) être bien entretenu;

e) rester dans l'obscurité, sauf en cas de présence du personnel;

f) être accessible uniquement au conservateur ou aux personnes déléguées;

g) être doté de supports pour les objets, de vitrines et d'étagères sûres et appropriées.

4. Les pièces devront être exposées en toute sécurité. Les directives suivantes devront être rigoureusement appliquées:

a) salles et vitrines suffisamment spacieuses pour contenir les pièces sans les entasser ni les déformer;

b) pièces exposées soutenues de façon adéquate par du matériel solide;

c) matériel d'exposition comme fonds, adhésifs, étiquettes) sans danger pour les pièces;

d) objets exposées bien entretenus et surveillés par du personnel qualifé à cet effet;

e) pas d'exposition permanente pour les pièces fragiles et sensibles à la lumière.

5. Le musée établira des mesures sécuritaires pour assurer notamment la protection de la collection par les méthodes qui suivent:

a) protection des pièces contre toute détérioration par l'eau (par exemple, inondations, fuites de conduites d'eau et extincteurs automatiques);

b) protection des pièces contre le vol et le vandalisme;

c) mise au point de consignes à suivre systématiquement en cas d'urgence (par exemple, incendie, vol, inondation, etc.) et communication de ces consignes à tout le personnel;

d) bonnes habitudes d'entretien, notamment en matière de lutte contre les parasites.

6. Le cadre du musée subira des transformations afin d'être conforme aux normes de sécurité qui consistent notamment:

a) à entretenir le bâtiment, à l'intérieur comme à l'extérieur;

b) à baisser l'éclairage visible jusqu'à un niveau accepté;

c) à supprimer toute radiation ultraviolette;

d) à vérifier et à enregistrer régulièrement les chiffres de température et d'humidité relative;

e) à veiller à ce que les variations du niveau d'humidité relative n'excèdent pas 5% par jour.

Le niveau d'humidité relative acceptable varie ordinairement entre 40% et 60%. Ces chiffres sont valables pour tous les bâtiments où un tel niveau peut être maintenu et pour tous les agrandissements de sites ou de bâtiments existants.

Certains bâtiments, par suite de considérations historiques ou structurelles, nécessiteront peut-être une échelle de variations différente. Cette échelle différente devra être basée sur des évaluations individuelles effectuées avec l'approbation du personnel technique du ministère.

f) à reduire la poussière et la pollution (par exemple en posant des paillasons à l'entrée et devant les portes, en interdisant de fumer et en appliquant de bonnes méthodes de nettoyage).

7. Seul le personnel ayant atteint le niveau de formation approprié sera chargé des travaux de conservation.

8. Si les travaux de conservation doivent être effectués dans le musée, on prévoira un local spécial à cet effet, local qui devra être aéré et équipé de façon appropriée, conformément aux normes de sécurité et aux méthodes reconnues.

CALENDRIER D'APPLICATION

Le programme de subvention à l'exploitation des musées communautaires du ministère est directement lié aux normes énoncées. Chaque année en juin, le conseil et le personnel du musée seront appelés à démontrer que le musée a bien tenu compte des conditions citées ci-après dans son exploitation. Ces renseignements seront portées sur la demande annuelle de subvention.

Le programme du ministère, qui vise à encourager l'amélioration des normes dans les musées, a débuté en 1981. Entre 1981 et 1983, les museés bénéficiant d'une aide provinciale à l'exploitation ont rempli les trois conditions de base exigées en matière de politique, conditions qui sont exposées dans ce document: déclaration d'objectif (1981), politique d'administration des dossiers sur les collections (1982), et politique de conservation (1983). Le calendrier ci-dessous a été établi afin d'incorporer dans un programme de sept ans une série de conditions imposées annuellement. Si les musées communautaires de l'Ontario s'en tiennent à ce calendrier, ils seront conformes, d'ici la fin des années 1980, aux normes qui en assureront une saine exploitation.

1984

1. Atteindre l'objectif fixé en matière de normes de recherche en remplissant toutes les conditions imposées. *(Normes de recherche, conditions no. 1 à 4)*
2. Politique de formation du personnel. *(Normes de formation du personnel, condition no. 1)*
3. Condition imposée en matière de soins et de manipulation. *(Normes de conservation, condition no. 2)*

1985

1. Atteindre l'objectif fixé en matière de normes d'administration des dossiers sur les collections en remplissant toutes les autres conditions. *(Normes d'administration des dossiers sur les collections, conditions no. 2 à 9)*
2. Atteindre l'objectif fixé en matière de normes de formation du personnel en remplissant toutes les autres conditions. *(Normes de formation du personnel, conditions no. 2 à 6)*
3. Politique d'exposition. *(Normes d'exposition, condition no. 1)*
4. Condition imposée en matière d'entreposage. *(Normes de conservation, condition no. 3)*
5. Condition imposée en matière d'enregistrement de la température et du niveau d'humidité relative. *(Normes de conservation, condition no. 6d)*

1986

1. Atteindre l'objectif fixé en matière de normes d'exposition en remplissant toutes les autres conditions. *(Normes d'exposition, conditions no. 2 à 7)*
2. Politique en matière d'éducation et d'interprétation. *(Normes d'éducation et d'interprétation, condition no. 1)*
3. Assurer la sécurité des pièces exposées. *(Normes de conservation, condition no. 4)*

1987

1. Atteindre l'objectif fixé en matière de normes d'éducation et d'interprétation en remplissant toutes les autres conditions. *(Normes d'éducation et d'interprétation, conditions no. 2 à 6)*
2. Condition imposée en matière de sécurité. *(Normes de conservation, condition no. 5)*

1988

1. Atteindre l'objectif fixé en matière de normes de conservation en remplissant toutes les autres conditions. *(Normes de conservation, conditions no. 6, 7 et 8)*

1990

1. Remplir les dossiers de collection pour les pièces acquises à compter de l'ouverture du musée jusqu'en 1983. *(Normes d'administration des dossiers sur les collections, conditions no. 5c)*

HAUT

| site principal | commentaires | recherche | plan du site | english |
| page d'accueil du ministère | quoi de neuf |

Ontario
Ce site est mis à jour par le gouvernement de l'Ontario.

Renseignements sur les droits d'auteur : © Imprimeur de la Reine pour l'Ontario, 1997.
Dernière mise à jour : 23 juin 1997.

Les renseignements de ce site sont fournis à titre de service au public. On ne peut garantir que l'information est à jour ou exacte. Les lecteurs devront vérifier l'information avant de s'en servir.